



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
สถานศึกษา ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2564



โดย

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุกดาหาร เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

โรงเรียนวัดปญฺญทายิกาवास สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2 ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุก ในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญ และพบบอยนอกจากนี้ยังนำความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนที่ได้นี้ มากำหนดเป็นคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนโรงเรียนวัดปญฺญทายิกาवास อีกด้วย เพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

โรงเรียนวัดปญฺญทายิกาवास

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2

วันที่ 30 มีนาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
1. การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในสถานศึกษา (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	4
2. แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในสถานศึกษา 2.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	5
3. แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास 3.1 ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	13
ภาคผนวก	22
- ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา	
- การบริหารงานของสถานศึกษา	
- การบริหารเงินงบประมาณของสถานศึกษา	
- การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถานศึกษา	
- การส่งเสริมความโปร่งใสของสถานศึกษา	

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา

ของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ออนไลน์

(Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรื่อง การป้องกันการทุจริต

การขับเคลื่อนเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवासซึ่งเกิดจากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2564 มีตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไปตามแบบวัดการรับรู้ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกคือ ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยรวมได้คะแนนร้อยละ 93.50 เป็นคะแนนจากการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนปฏิบัติการ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารงานบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบาย หลักเกณฑ์การบริการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ(5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารและการดำเนินงานของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อย่างไรก็ตามหน่วยงานควรให้ความสำคัญในการกำหนดมาตรการ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการ พร้อมทั้งสร้างการรับรู้ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

แนวทางการนำผลจากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ.2565

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีตัวชี้วัดที่ต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดังนี้

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	01.โครงสร้าง	1. แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา 2. ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
		02.ข้อมูลผู้บริหาร	1. แสดงข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา 2. แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปภาพ เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
		03.อำนาจหน้าที่	1. แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด
		04.แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาสถานศึกษา	1. แสดงแผนการดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของ แผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์ หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น 2. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565
		05.ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ 1. ที่อยู่สถานศึกษา 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 3. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่สามารถติดต่อได้

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)		5. แผนที่ตั้งสถานศึกษา
		06.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1. แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบันอย่างน้อยประกอบด้วย -รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช -พรบ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.การศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545 -พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม -พรบ.สภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2546 -ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขต การปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 (ออกตาม มาตรา 35 พรบ.ระเบียบ บริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ) -กฎกระทรวงกำหนดจำนวนกรรมการ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์วิธีการสรรหากรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546 เป็นต้น
		07.ข่าวประชาสัมพันธ์	1. แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา 2. เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564
		08.Q&A	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบ กับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน (ต่อ)		(Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
		O9.Social Network	แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของสถานศึกษา ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
	9.2 การบริหารงาน	O10.แผนดำเนินงานประจำปี	1. แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565
		O11.รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียด งบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O12.รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		O13.คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่บุคลากรในสถานศึกษา ใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย คู่มือการปฏิบัติภารกิจงาน 4 ด้าน สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา กำหนดวิธีการขั้นตอน การปฏิบัติอย่างไร
		O14.คู่มือหรือมาตรฐาน	1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.2 การบริหารงาน (ต่อ)	การให้บริการ	สถานศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับสถานศึกษา 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ประกอบด้วย คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติสำหรับการให้บริการ ประเภทงานให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ แผนผัง/แผนภูมิการให้บริการ ระยะเวลาที่ใช้ในการให้บริการ ผู้รับผิดชอบการให้บริการ
		○15.ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ	1. แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของสถานศึกษา 2. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		○16.รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ	1. แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา 2. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		○17.E-Service	1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
	9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	○18.แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ 1 ปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย 3. เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		○19.รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	1. แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า การใช้จ่ายงบประมาณ 3. เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		○20.รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	1. แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.3 การบริหารเงิน งบประมาณ (ต่อ)		3. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		O21.แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุ	1. แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่สถานศึกษา จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		O22.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	1. แสดงประกาศตามที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น 2. เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		O23.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	1. แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา (แบบ สขร.1) 2. มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างน้อยประกอบด้วย งานที่ซื้อ หรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือ ข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง 3. จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) 4. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
		O24.รายงานผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	1. แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา 2. มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ 3. เป็นรายงานผลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.4 การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล	O25.นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2. แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มี จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมี คุณธรรม 3. เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดใน นามของสถานศึกษา
		O26.การดำเนินการตาม นโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคล	1. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2. แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อ ปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานศึกษา การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การ ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ในสถานศึกษา 3. เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ตามข้อ ๐25
		O27.หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในสถานศึกษาใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. การพัฒนาบุคลากร 4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.4 การบริหารและ พัฒนาทรัพยากร บุคคล (ต่อ)		5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
		O28.รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี	1. เป็นรายงานผลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2. แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	9.5 การส่งเสริม ความโปร่งใส	O29.แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	1. แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิ ชอบของบุคลากรในสถานศึกษา 2. มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลา ดำเนินการ
		O30.ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิ ชอบของบุคลากรในสถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็น การคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
		O31.ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	1. แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรในสถานศึกษา 2. มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุว่า ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน)

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ประเด็นการประเมิน	ประเด็นที่พัฒนา
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	9.5 การส่งเสริม ความโปร่งใส (ต่อ)		3. เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
		O32.ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็น	1. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อ การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของสถานศึกษาผ่านทางช่องทางออนไลน์ 2. สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของสถานศึกษา
		O33.การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม	1. แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงานตามภารกิจ ของสถานศึกษา ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น 2. เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แนวทางในการพัฒนาสู่การปฏิบัติของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
01.โครงสร้าง	1. ดำเนินการจัดทำแผนผังโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการของสถานศึกษาการแบ่ง ส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบริหารวิชาการ ด้าน งบประมาณ ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการ บริหารทั่วไป และคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	กรกฎาคม 2564	1. แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ สถานศึกษาการแบ่งส่วนงานภายใน สอดคล้องกับภารกิจงาน 4 ด้าน ได้แก่ ด้าน บริหารวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้าน บริหารงานบุคคล ด้านการบริหารทั่วไป และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย
02.ข้อมูลผู้บริหาร	2. ดำเนินการจัดทำข้อมูลของผู้บริหารของ สถานศึกษา ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปภาพ เบอร์โทรศัพท์ และที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)	กรกฎาคม 2564	2. ข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา	นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร
03.อำนาจหน้าที่	3. ดำเนินการจัดทำข้อมูลหน้าที่และอำนาจ ของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด	กรกฎาคม 2564	3. ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษา ตามที่กฎหมายกำหนด	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
04.แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนพัฒนาสถานศึกษา	4. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ใช้เป็น แผนแม่บทและเป็นกรอบในการพัฒนา กรกฎาคม 2564คุณภาพการศึกษาระดับ ปฐมวัยและระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาและมัธยมศึกษา) ตามภารกิจ หลักของสถานศึกษา	กรกฎาคม 2564	4. แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)	ว่าที่ร้อยตรี ญัฐภัทร จินาสุย
05.ข้อมูลการติดต่อ	5.รวบรวม จัดทำข้อมูลการติดต่อ สถานศึกษา ดังนี้ 1. ที่อยู่สถานศึกษา 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 3. หมายเลขโทรสาร (ถ้ามี) 4. ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ สามารถติดต่อได้ 5. แผนที่ตั้งสถานศึกษา	กรกฎาคม 2564	5. ข้อมูลการติดต่อสถานศึกษา	นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร
06.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6.ดำเนินการรวบรวม และจัดทำกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการ	กรกฎาคม 2564	6. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติงานของสถานศึกษา	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
	ปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน			นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผังสาคร
07.ข่าวประชาสัมพันธ์	7.ดำเนินการรายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภารกิจของ สถานศึกษาที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564 ในทุก ช่องทางการสื่อสารของสถานศึกษา	สิงหาคม 2564	7. รายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน ภารกิจของสถานศึกษาที่ เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร
08.Q&A	8.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อสอบถามข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของ สถานศึกษา	สิงหาคม 2564	8. ช่องทางการติดต่อสื่อสารสอบถามข้อมูล ต่างๆ เกี่ยวกับสถานศึกษา	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร
09.Social Network	9.ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ เฟซเพสบุ๊ค ของ สถานศึกษา เพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อ สื่อสารข้อมูลต่าง ๆ	กรกฎาคม 2564	9. เว็บไซต์ เฟซเพสบุ๊ค	นายต่อศักดิ์ ผาโคตร
010.แผนดำเนินงาน ประจำปี	10.ดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานที่มี ระยะ 1 ปี	กันยายน 2564	10. ดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถานศึกษา ในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม	ว่าที่ ร.ต. อนุรักษ์ จินาสุย

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
○11.รายงานการกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ประจำปี รอบ 6 เดือน	11. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี ในระยะเวลา 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กันยายน 2564	11. รายงานการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2564	นายธวัชชัย เอ็มประโคน นางสาวฉัตรภรณ์ จุปะมะตัง นายธนกิจ เสียบไธสง
○12.รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	กันยายน 2564	12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นายธวัชชัย เอ็มประโคน นางสาวฉัตรภรณ์ จุปะมะตัง ว่าที่ ร.ต. ทศพล เพียรดี
○13.คู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน	13. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานที่บุคลากรในสถานศึกษา ใช้ ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	สิงหาคม 2564	13. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ บุคลากรในสถานศึกษา	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผึ้งสาคร
○14.คู่มือหรือมาตรฐาน การให้บริการ	14. ดำเนินการจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับ สถานศึกษา	สิงหาคม 2564	14. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติแก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับสถานศึกษา	นางนันทพร ภู่อินทร์ นางสาวฉัตรภรณ์ จุปะมะตัง
○15.ข้อมูลเชิงสถิติ การ ให้บริการ	15. ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลสถิติการ ให้บริการของสถานศึกษาในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กันยายน 2564	15. รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการของ สถานศึกษาในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางนันทพร ภู่อินทร์ นางสาวฉัตรภรณ์ จุปะมะตัง

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
○16.รายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ การ ให้บริการ	16. ดำเนินการจัดทำรายงานผลสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	กันยายน 2564	16. รายงานผลสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นางสาวปาริชาติ ชัยรังษี นางสาวปัทมาพร วงษณรัตน์
○17.E-Service	17. ดำเนินการจัดทำช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการ กับสถานศึกษา เพื่อช่วยอำนวยความสะดวก แก่ผู้ขอรับบริการ	สิงหาคม 2564	17. ช่องทางออนไลน์ เพื่อให้บุคคลภายนอก สามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา เพื่อช่วย อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ	นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง
○18.แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	18. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ 1 ปี	กันยายน 2564	18. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของ สถานศึกษาที่มีระยะ 1 ปี	ว่าที่ ร.ต. ณัฐภัทร จินาสุย นางสาวสิริยากร โสภารัตน์
○19.รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน	19. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กันยายน 2564	19. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการใช้ จ่าย งบประมาณประจำปี ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ว่าที่ ร.ต. ณัฐภัทร จินาสุย นางสาวสิริยากร โสภารัตน์
○20.รายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี	20. ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการใช้ จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563	กันยายน 2564	20. รายงานสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2563	ว่าที่ ร.ต. ณัฐภัทร จินาสุย นางสาวสิริยากร โสภารัตน์

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
O21.แผนการจัดซื้อจัด จ้างหรือแผนการจัดหา พัสดุ	21. ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหาพัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	สิงหาคม 2564	21. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือแผนการจัดหา พัสดุของสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวอารียา เทือกทา นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง
O22.ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ การจัดหาพัสดุ	22. ดำเนินการประกาศตามที่สถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	สิงหาคม 2564	22. ประกาศตามที่สถานศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวอารียา เทือกทา นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง
O23.สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน	23. ติดตาม และรายงานสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของสถานศึกษา ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กันยายน 2564	23. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษา ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวอารียา เทือกทา นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง
O24.รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	24. ดำเนินการจัดทำรายงานแสดงผลการ จัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	กันยายน 2564	24. รายงานแสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของ สถานศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นางสาวอารียา เทือกทา นางสาวสุรรัตน์ งามสะพรั่ง
O25.นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	25. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้	กันยายน 2564	25. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
	บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผึ้งสาคร
O26.การดำเนินการตาม นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	26. กำกับ ติดตาม การปฏิบัติตามแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	สิงหาคม 2564	26. รายงานผลดำเนินการตามแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับในสถานศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผึ้งสาคร
O27.หลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	27. ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้ บังคับ ในสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	สิงหาคม 2564	27. หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับ ในสถานศึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผึ้งสาคร
O28.รายงานผลการ บริหาร และพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	28. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	สิงหาคม 2564	28. รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นายประทีป รอดสวัสดิ์ นางวิลาวัลย์ นัยนา นางสาวภาณุมาส หวังดี นางคำจันทร์ ผึ้งสาคร
O29.แนวปฏิบัติการ จัดการ เรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ	29. ดำเนินการจัดทำคู่มือ แนวปฏิบัติการ จัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของบุคลากรในสถานศึกษา	สิงหาคม 2564	29. คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรใน สถานศึกษา	นายธวัชชัย เอ็มประโคน นางสาวฉัตรภารณ์ จุปะมะตัง

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
○30.ช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	30. ดำเนินการจัดทำช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของ บุคลากรในสถานศึกษา ผ่านทางช่องทาง ออนไลน์ ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่อง ได้	สิงหาคม 2564	30. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบ	นางนันทพร ภูจันทร์ นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร
○31.ข้อมูลเชิงสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ	31. ดำเนินการรายงานผลข้อมูลสถิติเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของ บุคลากรในสถานศึกษาในระยะเวลาอย่าง น้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	กันยายน 2564	31. รายงานผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ของบุคลากรใน สถานศึกษาในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน แรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	นางนันทพร ภูจันทร์ นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร
○32.ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น	32. ดำเนินการจัดทำ และประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของ บุคคลภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานตาม อำนาจหน้าที่หรือภารกิจของสถานศึกษา ผ่านทางช่องทางออนไลน์	สิงหาคม 2564	32. ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็นของ บุคคลภายนอกผ่านทางช่องทางออนไลน์ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือ ภารกิจของสถานศึกษา	นางนันทพร ภูจันทร์ นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร
○33.การเปิดโอกาสให้ เกิด การมีส่วนร่วม	33. ดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่แสดงถึงการ เปิดโอกาส ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วน	กันยายน 2564	33. กิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาส ให้ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	นางนันทพร ภูจันทร์ นายต่อศักดิ์ ฝาโคตร

ประเด็นการประเมิน	แผนงาน/กิจกรรมที่จะปรับปรุงตาม ข้อสังเกตผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ โรงเรียนประจำปีของงบประมาณปี 2563	กำหนดแล้วเสร็จ	เป้าหมาย/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
	ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของ สถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564		ตามภารกิจ ของสถานศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	

ภาคผนวก

การดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในสถานศึกษาของโรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ออนไลน์
(Integrity and Transparency Assessment Online: ITA Online)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เรื่อง การป้องกันการทุจริต

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
ได้ขับเคลื่อนประสิทธิภาพการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ดังนี้

1. ข้อมูลพื้นฐาน

1) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสถานศึกษา



2) ข้อมูลของผู้บริหารของสถานศึกษา



นายบัณฑิต จันทบาล
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปัญญทายิกาวาส
โทร. 094-5495921 e-mail : punjathayikaward@gmail.com

3) ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด



อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา โรงเรียนวัดปัญญทายิกาวาส | ๑

อำนาจหน้าที่ของสถานศึกษา โรงเรียนวัดปัญญทายิกาวาส

๑. การจัดการบริหารหน้าที่ของสถาบันการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภารกิจของสถานศึกษาคือตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำนโยบายแผนพัฒนาการศึกษาด้านวิชาการ บุคคล งบประมาณ บริหารทั่วไป
- ๑.๒ จัดตั้ง/รับผิดชอบการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๓ พัฒนากลยุทธ์/จัดการเรียนการสอน
- ๑.๔ ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ แนวปฏิบัติ
- ๑.๕ กำกับ ติดตามประเมินผลตามแผนงานโครงการ
- ๑.๖ ระดมทรัพยากร ปกครอง ดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สินฯ
- ๑.๗ จัดระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- ๑.๘ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน สร้างความยั่งยืน

๒. ภารกิจตามมาตรฐานสถานศึกษา

ภารกิจของสถานศึกษาคือตามที่ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การใช้มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานศูนย์การศึกษาพิเศษ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา กำหนดให้สถานศึกษามีบทบาทหน้าที่และกรอบภารกิจงานตามขอบข่าย ดังนี้

- ๒.๑ มาตรฐานการศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๑) มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน
 - ๑.๑) ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน
 - ๑.๒) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน
 - ๒) มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
 - ๒.๑) มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
 - ๒.๒) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
 - ๒.๓) ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย
 - ๒.๔) พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
 - ๒.๕) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
อย่างมีคุณภาพ
 - ๒.๖) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

4) แผนพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)

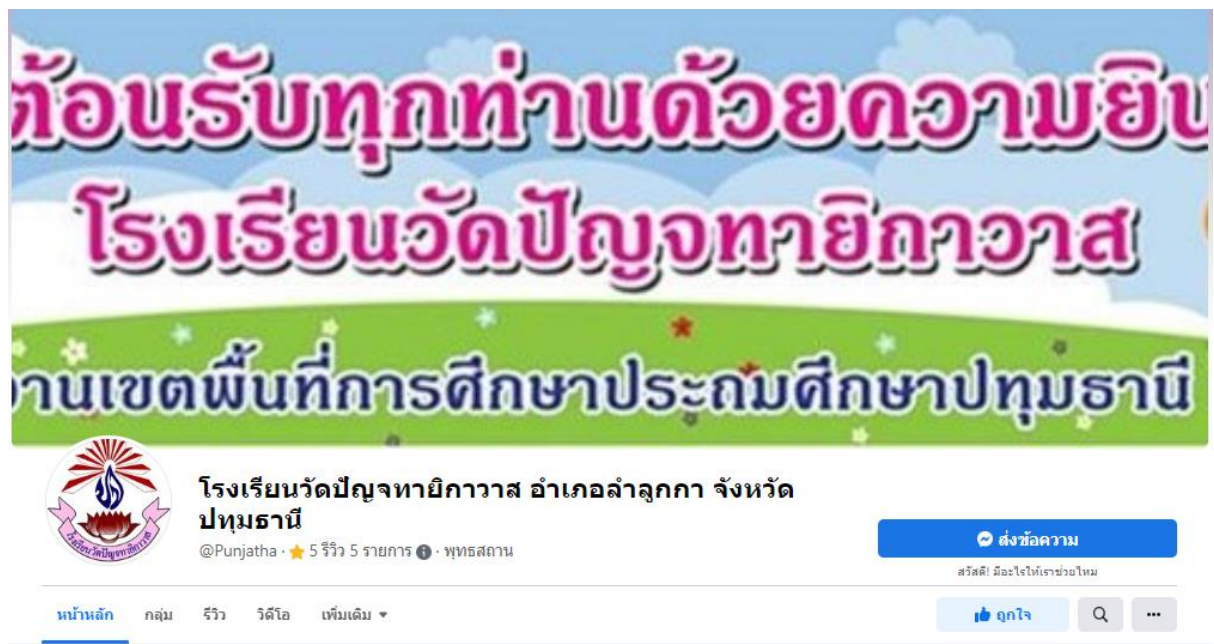


2. การบริหารงาน

1) การดำเนินการกิจของสถานศึกษาที่มีระยะมากกว่า 1 ปี



2) ช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับสถานศึกษา



Facebook: โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี

punjatha.thai.ac/home/

หน้าหลัก ข้อมูลพื้นฐาน ฝ่ายบริหาร กลุ่มงาน บุคลากร ครูที่ปรึกษา ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพกิจกรรม คาวมไว้อาลัย สมุดเยี่ยม ติดต่อเรา

โรงเรียนวัดปัญญทายิกาवास ประกาศรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2565

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 (4 ขวบ)	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
รับสมัคร วันที่ 11-15 ก.พ. 2565 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ในวันหยุดราชการ) รายงานตัวและมอบตัว วันที่ 26 ก.พ. 2565 เวลา 09.00 น. - 16.30 น.	รับสมัคร วันที่ 21-25 ก.พ. 2565 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ในวันหยุดราชการ) รายงานตัวและมอบตัว วันที่ 5 มี.ค. 2565 เวลา 09.00 น. - 16.30 น.	รับสมัคร วันที่ 9-13 มี.ค. 2565 เวลา 08.30 น. - 16.30 น. (ในวันหยุดราชการ) รายงานตัวและมอบตัว วันที่ 2 เม.ย. 2565 เวลา 09.00 น. - 16.30 น.

หลักฐานในการสมัครเรียน
สำหรับเอกสารทุกข้อ
จำนวนเอกสาร: 3 ชุด

1. สำเนาใบสูติบัตรนักเรียน
2. สำเนายศบัตรนักเรียน
3. สำเนายศบัตรนักเรียน
4. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน
5. สำเนายศบัตรนักเรียน
6. สำเนาบัตรประชาชนนักเรียน
7. สำเนาหลักฐานบ้าน
8. สำเนาบัตรประชาชน

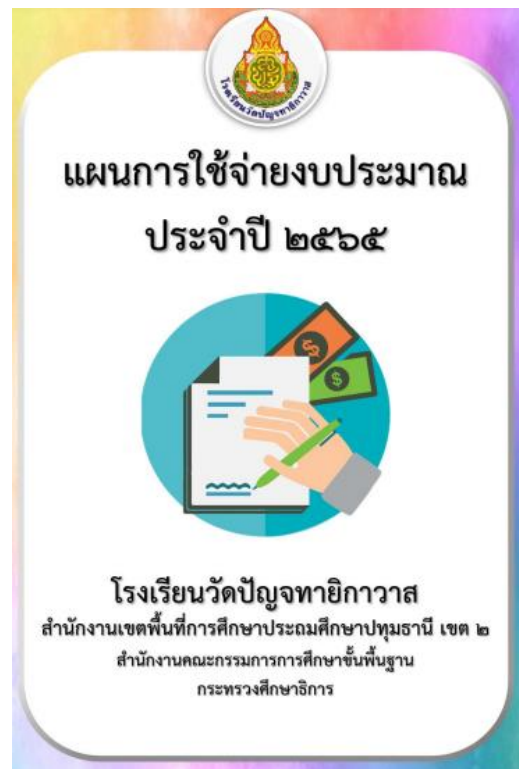
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม
www.http://punjatha.thai.ac

08-6082-0924
0-2056-1670

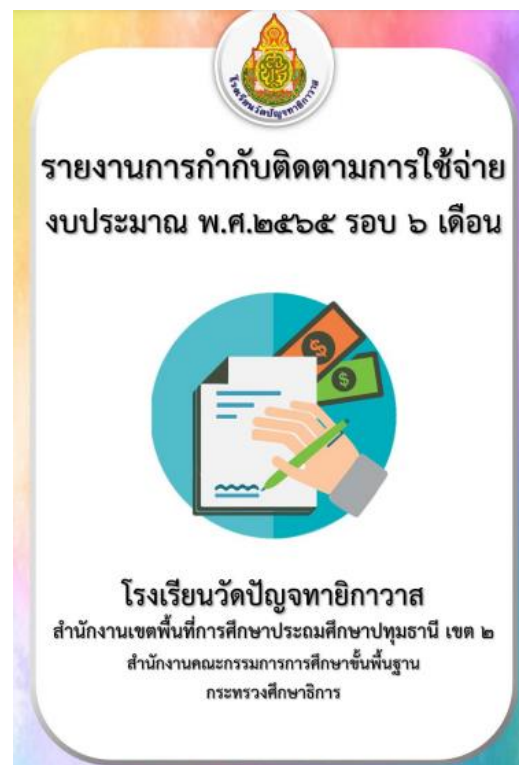
เว็บไซต์: <https://punjatha.thai.ac/home/>

3. การบริหารเงินงบประมาณ

1) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่มีระยะ 1 ปี



2) รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือน



3) แผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี

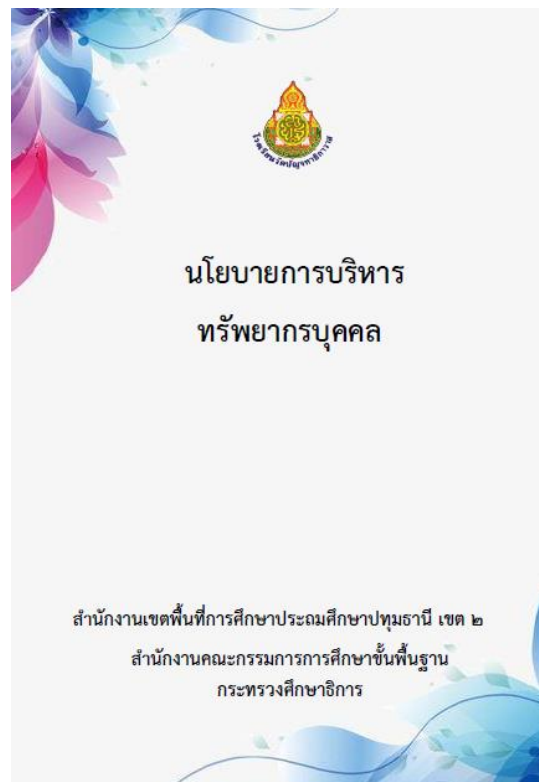


4) รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุประจำปี



4. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- 1) นโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในสถานศึกษา



5. การส่งเสริมความโปร่งใส

- 1) แนวปฏิบัติการจัดการ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



